UCSB CSSA 2020-2021 宣传部联动细则

1. 明确目标

   扩大 UCSB CSSA 影响，加强各部门合作，保障宣传工作质量。

2. 关于推文
   - 2.1. 预约及发送时间
     - 2.1.1. 总表登记预约：提前至少 **3**
     - 2.1.2. 将推文发送至官方秀米（[redacted]）：提前至少 **48h**；
     - 2.1.3. 将需转载推文链接分享给负责人：提前至少 **24h**；
     - 2.1.4. 若因外部原因（如商家供稿太晚，未开放转载权限等）无法在美西时间当日 22 点前发送推文，请在推文总表上另约时间；
     - **2.1.5.** **推文预约日程链接**

       （预约链接仅向部长团主席团成员开放，请勿分享给部员）

   - 2.2. 推文提交要求
     - 2.2.1. 如需宣传部排版，请各部门提前 **3 天**提交推文排版素材；
     - 2.2.2. 如由各部门附属宣传人员直接提交成品推文，版式需参照宣传部**统一排版**格式（请参阅第三页）；
     - 2.2.3. 提交格式及要求
       - 所有交稿 ddl 以**美西时间**为准，请其它时区作者务必注意，请勿迟交；
       - 提交推文素材
         - 文件题目：**MMDD_作者/部门名字_关键字v1**
         - 格式： **word 文档**。**请勿**提交 pdf 格式；
         - 如有内容相关配图，请在文章内添加在相关位置，配图文件大小**不超过 10M/张**；
         - 以用微信向宣传部部长团提交稿件，或发送至邮箱 [redacted]@ucsb.edu，并微信说明已发送，以免漏掉稿件。
       - 提交成品推文
         - 题目：**MMDD_排版人名字_关键字**
         - 请在秀米标题下的**作者栏**中输入作者姓名/部门名；
         - **CSSA 官方秀米：** [redacted]；
         - 请微信向宣传部部长团说明已发送，以免漏掉稿件。

2.3. 外联/友情分享

2.3.1. 请确认对方是否设置原创声明，若有设置原创声明，务必让对方在公众号后台设置单篇可转载帐号。**不接受分享形式的任何推文。**

3. 关于摄影摄像

3.1. 时间

3.1.1. 总表登记预约：越早越好，提前 **2 周**；

3.1.2. 注明所需摄影摄像的人数，**告知[redacted]拍摄要求**（如需要明确人像，需要集体合照等）；

3.1.3. 预约后，部门负责人与宣传部负责人将拉微信群以便协调。

3.2. 剪辑

3.2.1. 高质量剪辑（如需要特殊效果转场，配字动画，调色配音等）需**提前至少 1 个月**联系，并说明要求；

3.2.2. 提前 2 周左右预约**只**提供简单剪辑；

3.2.3. 预约后，部门负责人与宣传部负责人将拉微信群以便协调。

3.3. 关于海报/图片

3.3.1. 各部门需**提前至少 2 周时间告知**[redacted]所需要求，可供后续调整修改。部门负责人与宣传部负责人将拉微信群以便协调。

4. 其他

若有其他合作需求请联系宣传部部长团，尽早安排以便呈现高质量成果。

UCSB CSSA 2020-21 宣传部推文工作要求细则
各部门宣传部适用版

前言：微信公众平台向来是 UCSB CSSA（下称 CSSA ）的最主要对外宣传平台。故此，2020-21 年度，统一公众号版式、树立 CSSA 主要宣传平台的视觉主题是宣传部的工作目标之一。然而，外宣工作繁复不易，需要涵括连接 CSSA 各部门；故此请各部门及附属宣传人员悉知以下细则，感谢对宣传部工作的支持！

1. 推文写作

1.1. 文章思路（不作任何要求，请各部门按需计划，并与宣传部对接讨论）

1.2. 文章要求

1.2.1. 叙事清楚，表达简练，文意精准有趣，富有知识性、功能性或娱乐性；

1.2.2. 如自行选材，请尽量贴合本校学习生活或留学生学习生活。

1.3. 文章修改及推送

1.3.1. 请在稿件 ddl 之前提交。所有交稿 ddl 以**美西时间**为准，请其它时区作者务必注意，请勿迟交；

1.3.2. 初稿发送后宣传部部长团将决定该稿是否录用，并保留**审阅修订**的权利，包括修改语病、理清逻辑、增删字句或段落等；

1.3.3. **文章最终命名权属于宣传部而非个人**（详情请参阅第 3 条）；

1.3.4. 推文推出前，作者将有机会阅读推文预览并提出相关建议，但不排除直接推送的可能。

1.4. 关于版权

1.4.1. 一经录用，投稿版权归 CSSA 所有，不得重复投稿；

1.4.2. 投送稿件严禁洗稿、抄袭。

2. 文本编辑及排版

排版工作**细节繁多**，十分琐碎。感谢耐心阅读与支持，并请自由在基本格式不变的情况下调整。

范例：

- 通知、公示、说明类：
  - CSSA 2020-2021年度主席团与部长团公示

  - 「CSSA招募」倒计时！2020-2021主席团公示&部长团招募
- 活动预告/采访/回顾类：
  - CSSA活动丨五“胡”四“嗨”麻将雀王争霸赛
  - 「CSSA采访」中国TA眼中的中国本科生是什么样的？
- 原创长文类：
  - 「CSSA原创」我们在一起了 （特殊主题格式）

2.1. 基本格式数值

2.1.1. 小标题 16；字体 14-15； 页边距无边框 10，有边框 0；字间距 0.5；行间距 1.5；

2.1.2. 字体：苹方简细体（限 ios）；

2.1.3. 每个标题与正文间、图片与上下文间均需空一行；

2.1.4. 如需注释或署名（见 2.7），使用 12 号灰色（**#a0a0a0**）字。

2.2. 全半角字符与其标点

2.2.1. 只有全半角字母之间需要增加空格（如：中英文之间，中文与数字之间需要增加空格；数字与英文单位之间无需增加空格)；

2.2.2. 全半角字母与标点要匹配；

2.2.3. 全角标点与其他字符之间不加空格；

2.2.4. 遇到完整的英文整句、特殊名词，其内容使用半角标点。

2.3. 内容分层

2.3.1. 如有需要，通过**小标题、数字序号或分割线等**排版元素对推文进行内容分层；

2.4. 关键字句

2.4.1. 使用**加粗**、**标红，或调整字号**的方式对关键字句进行强调；

2.4.2. 标红颜色统一使用 **#fa6046**；

2.4.3. 加粗标红等忌过多；可以等文章排完版后再统一处理。

2.5. 配图

配图包含：CSSA 宣传图；CSSA 原创摄影、插画、宣传图等作品；来源网络的静态及动态图片；表情包；非 CSSA 所有图片。版权注释要求请参阅2.7

2.5.1. banner 图：应切题；应有画面焦点；

2.5.2. 文章配图：文图类型推文中，应在**每 2-3 段之间**插入配图；
图片以**横图**为主，使用其他形状图片时，应适当将其缩小；
避免像素过高和过低的图片。

2.5.3. 头图和尾图：须**固定在每篇推文首尾出现。**

2.6. 主题色及美工元素

2.6.1. 主题色采用 UCSB CSSA Logo 的黄色和橙红色。**黄色：#ff4406；橙红色：#fa6046**

2.6.2. 排版美工风格应**简洁明快**。主题色运用在**标红、排版元素**（如标题、卡片）等处；

2.6.3. 主题色可以根据文章主题进行暂时性**更换**（如：情人节用粉色、春节用红色）。底纹底色请酌情适度添加。

2.7. 特殊标注、说明及版权注释

2.7.1. 所有推广结尾须注明：“**CSSA 仅为商家提供平台，所有言论不代表 CSSA 观点**”；

2.7.2. 采访或评论类型文章或需注明“**受访者/作者观点不代表 CSSA 官方立场与观点**”；

2.7.3. 文章结尾须**右侧对齐**注明作者、图作者、排版人员等人姓名；

2.7.4. 如有，图片下方需**注明来源**（网站名、作者姓名等）。

3. 命名说明

推文起名对于推送效果有极大的影响。故此，推文命名需要团队讨论而非个人决策决定，且**宣传部保留推文命名的最终决定权**。

4. 实用工具推荐

4.1. Chrome 浏览器

在处理排版等工作时较为稳定的浏览器，可以自由安装插件，推荐使用

4.2. 秀米

CSSA 统一要求的编辑排版工具

4.3. Google Doc 系列产品

Microsoft Word 系列产品

4.4. 找图做图网站

Soogif：https://www.soogif.com
gifhy：https://giphy.com/

4.5. 制作表情包

斗图啦：https://www.doutula.com/
Meme generator：https://imgflip.com/memegenerator